

Документ подписан простой электронной подписью
Информация о владельце:
ФИО: Бойко Валерий Леонидович
Должность: Ректор
Дата подписания: 15.09.2025 12:33:08
Уникальный программный ключ:
1ae60504b2c916e8fb686192f29d3bf1653db777



**Высшая Школа
Управления**

Негосударственное образовательное частное учреждение высшего
образования «Высшая школа управления» (ЦКО)
(НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО))

РАБОЧАЯ ПРОГРАММА ДИСЦИПЛИНЫ (МОДУЛЯ)

Б1.0.22 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации

Направление подготовки

38.03.04

«Государственное и муниципальное управление»

Направленность (профиль) подготовки

Государственная и муниципальная служба

Квалификация выпускника

«Бакалавр»

Форма обучения

очно-заочная

Рабочая программа рассмотрена
на заседании кафедры
цифровой экономики и управления и
государственного администрирования
«20» марта 2025 г. протокол №8

Заведующий кафедрой д.э.н., доцент
Н.Р. Куркина

г. Москва, 2025

Рабочая программа дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» составлена в соответствии с требованиями ФГОС ВО по направлению подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление, утвержденного приказом Министерства образования и науки Российской Федерации № 1016 от 13 августа 2020 года (зарегистрирован в Минюсте России 27 августа 2020 г. № 59497).

Организация-разработчик: НОЧУ ВО «Высшая школа управления» (ЦКО)

Разработчик: Куркина Н.Р. - доцент, д.э.н., Федоров П.Ю.- доцент, к.ю.н., Бурцев Ю.А., -доцент, д.э.н.

Оглавление

1. Цели и задачи освоения дисциплины	4
2. Место дисциплины в структуре образовательной программы	4
3. Планируемые результаты обучения	5
4. Структура и содержание дисциплины (модуля)	7
4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы	7
4.2 Тематический план дисциплины	8
4.3 Содержание дисциплины	10
4.4. Практическая подготовка	12
5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины	14
5.1 Основная литература	14
5.2 Дополнительная литература	15
5.3 Нормативно-правовые документы	15
5.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы	16
5.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)	16
6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины	17
6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов	17
6.2. Самостоятельная работа студентов	18
7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов	19
Приложение 1. Фонд оценочных средств	21
1. Паспорт фонда оценочных средств	22
2. Оценочные средства	27
2.1 Текущий контроль	27
2.2 Промежуточная аттестация	40
3. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования	44

1. Цели и задачи освоения дисциплины

Целью освоения дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» является ознакомление студентов с основными концепциями и методологическими подходами в исследовании проблематики государственной и муниципальной службы, обучение навыкам профессиональной деятельности, формирование понимания важности роли государственной и муниципальной службы в современном государстве.

Задачами изучения дисциплины «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» являются:

- освоить знание задач, функций и основных принципов организации государственной и муниципальной службы в Российской Федерации;
- понимать основные категории и понятия кадровой политики и государственной службы;
- изучить современные требования к государственному гражданскому (муниципальному) служащему.

2. Место дисциплины в структуре образовательной программы

Дисциплина «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» относится к дисциплине обязательной части блока Б1 «Дисциплины (модули)» учебного плана, согласно ФГОС ВО для направления подготовки 38.03.04 Государственное и муниципальное управление.

3. Планируемые результаты обучения

Код и наименование компетенции	Код и наименование индикатора достижения компетенции (ИДК)	Планируемые результаты обучения
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.2 Демонстрирует способность выполнения должностных обязанностей в строгом соответствии с требованиями норм служебной этики и базовых правил поведения государственного или муниципального служащего	Знать: сущность государственной и муниципальной службы, их особенности и задачи, взаимосвязанность между собой; историю и тенденции развития государственной и муниципальной службы, правовые основы государственной и муниципальной службы в России; основные принципы организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики, а также сущность экстремизма, терроризма, коррупции, опасность их разрушительного влияния на социальные экономические и иные отношения в гражданском обществе Уметь: анализировать политическую, экономическую, социальную среду, в которой действуют государственная и муниципальная службы; использовать методы и средства познания, различные формы и методы обучения и самоконтроля, новые образовательные технологии, для своего интеллектуального развития и
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику	ИОПК-3.1 Демонстрирует знания базовых правовых категорий государственного и муниципального управления, применяемых в действующем законодательстве Российской Федерации, комплексно и всесторонне оценивает взаимосвязь между субъектами и объектами правоотношений, выделяя, в том числе, неочевидные связи	

ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.1 Определяет оптимальную кадровую стратегию и кадровую политику органа государственной власти и органа местного самоуправления. ИПК-3.2. Использует знания теории кадровой политики, методы и инструменты современных кадровых технологий в практической деятельности ИПК-3.3 Проводит кадровый анализ и планирование деятельности с учетом бюджетных ограничений органа власти, с учетом потребностей в кадрах государственных и муниципальных служащих. ИПК-3.4 Проводит оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации на государственной и муниципальной службе.	повышения культурного уровня; использовать накопленный отечественный опыт государственного управления при решении практических задач совершенствования государственной и муниципальной службы; проводить анализ внутренних и внешних факторов функционирования государственной и муниципальной службы, критериев их эффективности, применять правовые нормы, обеспечивающие противодействие экстремизму, терроризму, коррупции и профилактику их проявлений в сфере профессиональной деятельности Владеть: навыками самостоятельного принятия решений по вопросам совершенствования организации государственной и муниципальной службы и кадровой политики; правовой терминологией; навыками применения законодательства при решении практических задач; навыками самостоятельной, творческой работы; способностью порождать новые идеи, находить подходы к их реализации; навыками получения актуальной информации по проблемам государственной и муниципальной службы из различных типов источников, включая Интернет, а также владеть средствами формирования нетерпимого отношения к проявлениям экстремизма, терроризма и коррупционного поведения и противодействия им в профессиональной деятельности.
---	---	---

4. Структура и содержание дисциплины (модуля)

4.1 Объем дисциплины и виды учебной работы

Виды учебной работы	Объем в часах 288 (8 зачетных единиц)	
	6 семестр	7 семестр
Общая трудоемкость дисциплины	108	180
Контактная работа обучающихся с преподавателем (всего)	30	54
Аудиторная работа (всего), в том числе:	30	54
Лекции	8	18
Семинары, практические занятия	20	36
Лабораторные работы	-	-
Внеаудиторная работа (всего):	78	126
в том числе: консультация по дисциплине		
Самостоятельная работа обучающихся (всего)	78	126
Вид промежуточной аттестации обучающегося	Зачет с оценкой	КР, экзамен

4.2 Тематический план дисциплины

Наименование разделов и тем	Семестр	Виды учебной работы, включая самостоятельную работу обучающихся и трудоемкость (в часах)							Компетенции
		Всего	Из них аудиторные занятия			Самостоятельная работа	Курсовая работа	Контрольная работа	
			Лекции	Лабораторные работы	Практические/семинарские занятия				
Тема 1. Теоретико-правовые основы и история развития государственной службы в Российской Федерации	5	27	2		4	21			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации (общие положения)	5	27	2		6	19			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих	5	27	2		6	19			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	5	27	2		6	19			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Итого в семестре		108	8		22	78			

Тема 5. Военная служба: организационно-правовые основы	6	24	4		4	16			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 6. Организационно- правовые основы правоохранительной службы	6	24	2		4	18			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 7. Кадровая политика в сфере государственно й службы.	6	24	2		4	18			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 8. Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.	6	26	2		6	18			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 9. Прохождение муниципальной службы в Российской Федерации.	6	26	2		6	18			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственно й и муниципальной службе	6	28	2		6	20			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Тема 11. Основы организации государственно й и муниципальной службы в зарубежных странах.	6	28	4		6	18			ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Итого в семестре		216	18		36	126			
Итого по дисциплине		288	26		58	204			

4.3 Содержание дисциплины

Тема 1. Теоретико- правовые основы и история развития государственной службы в Российской Федерации.

Анализ научных подходов к определению понятия государственной службы. Понятие государственной службы в Российской Федерации в соответствии с законодательством РФ. Отличительные признаки государственной службы. Виды государственной службы. Принципы государственной службы в Российской Федерации. История развития государственной службы в России: XVI-XXVII вв.; XVIIIв. ;XIX-начало XX в.; XX – советский период. Реформирование государственной службы в РФ.

Тема 2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации (общие положения).

Понятие государственной гражданской службы. Ее правовая основа. Принципы гражданской службы. Законодательство о государственной гражданской службе РФ. Понятие и классификация должностей государственной гражданской службы. Понятие и виды классных чинов государственных гражданских служащих.

Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих.

Понятие и содержание правового статуса государственного гражданского служащего. Права, обязанности гражданского служащего. Ограничения, запреты и требования к служебному поведению, связанные с государственной службой. Понятие и содержание должностных регламентов.

Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение.

Порядок поступления на государственную гражданскую службу. Служебный контракт. Понятие и основное содержание служебного контракта. Срок действия служебного контракта и порядок его заключения. Изменение служебного контракта. Порядок назначения на должности и присвоение классных чинов. Аттестация государственных гражданских служащих и порядок ее прохождения. Основание и порядок прекращения служебных отношений.

Тема 5. Военная служба: организационно- правовые основы.

Военная служба как вид государственной службы. Специфические признаки военной службы. Принципы военной службы. Прохождение военной службы. Юридические факты (элементы) военной службы. Система комплектования Вооруженных сил РФ, иных органов, войск и воинских формирований. Порядок прохождения военной службы. Основы правового статуса военнослужащего.

Тема 6. Организационно-правовые основы правоохранительной службы.

Организация основ правоохранительной службы. Правоохранительная служба и правоохранительная деятельность. Признаки, задачи и основные направления правоохранительной деятельности. Основные нормативные правовые акты, регулирующие правоохранительную службу. Правоохранительные органы и их виды и принципы деятельности. Реализация статуса служащего правоохранительной службы. Механизм прохождения правоохранительной службы.

Тема 7. Кадровая политика в сфере государственной службы.

Понятие кадрового обеспечения и его содержание. Кадровая деятельность. Структура кадрового обеспечения федеральных органов исполнительной власти. Кадровая политика: понятие и основные признаки. Кадровые технологии: оценка и отбор граждан, испытание кандидатов и проведение оценочных мероприятий, подбор и расстановка кадров, аттестация кадров, конкурсы на замещение вакантных должностей, квалификационные экзамены, разработка критериев профессионального и служебного соответствия сотрудника занимаемой должности, профессиональное развитие сотрудников. Кадровая работа: формирование резерва для замещения должностей государственных служащих; организация и обеспечение конкурсов на замещение вакантных должностей; оформление документов для приема граждан на государственную службу; оформление документов для назначения сотрудника на соответствующую должность; оформление документов для присвоения сотруднику воинского (специального) звания или классного чина; осуществление переводов и перемещений служащих, приостановления государственной службы; оформление документов для увольнения служащего с государственной службы; ведение личных дел государственных служащих; подготовка и реализация нормативных актов по кадровой работе; обеспечение проведения аттестации государственных служащих; организация профессиональной подготовки и переподготовки сотрудников. Подготовка (переподготовка) государственных служащих.

Тема 8. Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.

Понятие, задачи, функции, принципы муниципальной службы в Российской Федерации. Понятие местного самоуправления. Правовая характеристика муниципальных образований. Понятие муниципальной службы. Задачи муниципальной службы. Функции муниципальной службы. Принципы муниципальной службы. История становления и развития муниципальной службы в РФ. Понятие и классификация должностей

муниципальной службы. Правовой статус муниципального служащего.

Тема 9. Прохождение муниципальной службы в Российской Федерации.

Порядок поступления на муниципальную службу. Отбор персонала на муниципальную службу и оценка муниципального служащего. Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантных должностей муниципальной службы. Порядок прохождения муниципальной службы. Трудовой договор: понятие и основное содержание. Испытание при приеме на работу. Рабочее время и время отдыха муниципального служащего. Аттестация муниципальных служащих. Основания и порядок прекращения муниципальной службы. Кадровая работа в муниципальном образовании.

Тема 10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе.

Развитие российского антикоррупционного законодательства. Федеральный закон от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»: основные причины принятия, ключевые понятия и положения.

Общая характеристика системы профилактики коррупции на государственной (муниципальной) службе. Сбор сведений о доходах как элемент системы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе и система мер по его предотвращению и урегулированию. Механизм привлечения государственных и муниципальных служащих к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Тема 12. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.

Основы организации государственной службы в США. Государственная служба в Германии. Государственная служба во Франции. Основы организации муниципальной службы в зарубежных странах. Основные модели организации муниципальной власти (англосаксонская, континентальная, иберийская, советская). Особенности муниципальной службы в зарубежных странах (США, Великобритания, Франция, Япония, Китай).

4.4. Практическая подготовка

Практическая подготовка реализуется путем проведения практических занятий, предусматривающих участие обучающихся в выполнении отдельных элементов работ, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Объем занятий в форме практической подготовки составляет 58 часов.

Вид занятия	Тема занятия	Количество часов	Форма проведения	Коды компетенции
Практическое занятие 1	Тема 1. Теоретико-правовые основы и история развития государственной службы в Российской Федерации	4	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 2	Тема 2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации (общие положения)	6	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 3	Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих	6	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 4	Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	6	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 5	Тема 5. Военная служба: организационно-правовые основы	4	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 6	Тема 6. Организационно-правовые основы правоохранительной службы	4	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 7	Тема 7. Кадровая политика в сфере государственной службы.	4	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 8	Тема 8. Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.	6	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 9	Тема 9. Прохождение муниципальной службы в Российской Федерации.	6	Выполнение практического задания. Индивидуальная	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3

			самостоятельная работа	
Практическое занятие 10	Тема 10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	6	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3
Практическое занятие 11	Тема 11. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	6	Выполнение практического задания. Индивидуальная самостоятельная работа	ОПК-1 ОПК-3 ПК-3

5. Учебно-методическое, информационное и материально-техническое обеспечение дисциплины

5.1 Основная литература

1. Борщевский, Г. А. Институт государственной службы в политической системе российского общества : монография / Г. А. Борщевский. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 293 с. — (Актуальные монографии). — ISBN 978-5-534-05726-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/493699>
2. Гладких, В. И. Противодействие коррупции на государственной службе : учебное пособие для вузов / В. И. Гладких, В. М. Алиев, В. Г. Степанов-Егиянц. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 207 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-09787-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/516179>
3. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 409 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-07946-3. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/489153>
4. Захарова, С. Г. Государственное и муниципальное администрирование : учебник для вузов / С. Г. Захарова, Н. С. Соменкова. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 281 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14345-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/496924>

5. Знаменский, Д. Ю. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Д. Ю. Знаменский ; ответственный редактор Н. А. Омельченко. — 4-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2022. — 405 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-14585-4. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/488981>
6. Правовые основы противодействия коррупции : учебник и практикум для вузов / А. И. Землин, О. М. Землина, В. М. Корякин, В. В. Козлов ; под общей редакцией А. И. Землина. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 198 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-16419-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/531012>

5.2 Дополнительная литература

1. Конституция Российской Федерации. Принята на всенародном голосовании 12.12.93 (в ред. от 21.07.2014 № 11-ФКЗ) // Собрание законодательства РФ. — 2014. — № 31. — ст. 4398.
2. Аврамчикова, Н. Т. Государственные и муниципальные финансы : учебник и практикум для вузов / Н. Т. Аврамчикова. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 174 с.
3. Амиантова, И. С. Противодействие коррупции : учебное пособие для вузов / И. С. Амиантова. — Москва : Издательство Юрайт, 2023. — 149 с. — (Высшее образование). — ISBN 978-5-534-13238-0. — Текст : электронный // Образовательная платформа Юрайт [сайт]. — URL: <https://urait.ru/bcode/519390>
4. Государственная гражданская служба и кадровая политика. Учебное пособие / Под общ. ред А.И. Прокофьева. - М.: Моск. городск. ун-т управления Правительства Москвы, 2010.
5. Государственная и муниципальная служба : учебник для вузов / Е. В. Охотский [и др.] ; под общей редакцией Е. В. Охотского. — 2-е изд., перераб. и доп. — Москва : Издательство Юрайт, 2021. — 409 с.

5.3 Нормативно-правовые документы

1. Гражданский кодекс Российской Федерации. Части первая, вторая, третья и четвертая. — М.: КноРус, 2011. - 544 с.
2. Трудовой кодекс Российской Федерации. Принят Государственной Думой 21.12.01. Одобрен Советом Федерации 26.12.01. — М.: Омега, 2010. — 208 с.
3. Черкасова, М. А. Муниципальное управление в контексте цифровизации: концепция и опыт / М. А. Черкасова // Муниципальная академия. — 2020. — № 1. — С. 177-181.

5.4 Профессиональные базы данных и информационные справочные системы

1. [http:// www.gov.ru](http://www.gov.ru) - официальный сайт федеральных органов исполнительной власти РФ.
2. <http://www.mgs.migsu.ru> - официальный сайт журнала «Государственная служба»
3. <http://www.president.kremlin.ru> - официальный сайт Президента РФ.
4. <http://www.vestnik.uapa.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы управления».
5. <http://www.vgmu.hse.ru> - официальный сайт журнала «Вопросы государственного и муниципального управления».
6. <https://gossnizhba-gov.ru/> - государственный информационный портал
7. Портал «ГАРАНТ.РУ» URL: <http://www.garant.ru> (ресурсы открытого доступа)
8. Портал «КонсультантПлюс» URL: <https://www.consultant.ru/> (лицензионное программное обеспечение отечественного производства)

5.5 Материально-техническое и программное обеспечение (лицензионное и свободно распространяемое)

Наименование дисциплины (модуля), практик в соответствии с учебным планом	Наименование специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Оснащенность специальных помещений и помещений для самостоятельной работы	Перечень лицензионного программного обеспечения.
Б1.О.22 Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации	Кабинет государственного и муниципального управления	Учебные места, оборудованные блочной мебелью, компьютерами с выходом в сеть интернет, рабочее место преподавателя в составе стол, стул, тумба, компьютер преподавателя с выходом в сеть интернет, экран, мультимедийный проектор, тематические стенды, презентационный материал.	Microsoft Windows XP Microsoft Office Kaspersky Endpoint для бизнеса КонсультантПлюс AdobeReader Cisco WebEx Информационно-коммуникационная платформа «Сферум»
	Аудитория для самостоятельной работы	учебные места, оборудованные блочной мебелью,	

		компьютерами с выходом в сеть Интернет, многофункциональное устройство	
--	--	--	--

6. Методические указания для обучающихся по освоению дисциплины

6.1 Занятия лекционного и семинарского (практического) типов

Методические указания для занятий лекционного типа. В ходе лекционных занятий обучающемуся необходимо вести конспектирование учебного материала, обращать внимание на категории, формулировки, раскрывающие содержание тех или иных явлений и процессов, научные выводы и практические рекомендации. Необходимо задавать преподавателю уточняющие вопросы с целью уяснения теоретических положений, разрешения спорных ситуаций.

Целесообразно дорабатывать свой конспект лекции, делая в нем соответствующие записи из основной и дополнительной литературы, рекомендованной преподавателем и предусмотренной учебной программой дисциплины.

Методические указания для занятий семинарского (практического) типа. Практические занятия позволяют развивать у обучающегося творческое теоретическое мышление, умение самостоятельно изучать литературу, анализировать практику; учат четко формулировать мысль, вести дискуссию, то есть имеют исключительно важное значение в развитии самостоятельного мышления.

Подготовка к практическому занятию включает два этапа. На первом этапе обучающийся планирует свою самостоятельную работу, которая включает: уяснение задания на самостоятельную работу; подбор основной и дополнительной литературы; составление плана работы, в котором определяются основные пункты предстоящей подготовки. Составление плана дисциплинирует и повышает организованность в работе. Второй этап включает непосредственную подготовку к занятию, которая начинается с изучения основной и дополнительной литературы. Особое внимание при этом необходимо обратить на содержание основных положений и выводов, объяснение явлений и фактов, уяснение практического приложения рассматриваемых теоретических вопросов. Далее следует подготовить тезисы для выступлений по всем учебным вопросам, выносимым на практическое занятие или по теме, вынесенной на дискуссию (круглый стол), продумать примеры с целью обеспечения тесной связи изучаемой темы с реальной жизнью. Готовясь

к докладу или выступлению в рамках интерактивной формы (дискуссия, круглый стол), при необходимости следует обратиться за помощью к преподавателю.

6.2. Самостоятельная работа студентов

Самостоятельная работа студентов предусмотрена учебным планом по дисциплине в объеме 90 часов. Самостоятельная работа реализуется в рамках программы освоения дисциплины в следующих формах:

- работа с конспектом занятия (обработка текста);
- проработка тематики самостоятельной работы;
- написание контрольной работы;
- поиск информации в сети «Интернет» и литературе;
- выполнение индивидуальных заданий;
- подготовка к сдаче зачета, экзамена.

Самостоятельная работа проводится с целью:

- систематизации и закрепления полученных теоретических знаний и практических умений обучающихся;
- углубления и расширения теоретических знаний студентов;
- формирования умений использовать нормативную, правовую, справочную документацию, учебную и специальную литературу;
- развития познавательных способностей и активности обучающихся: творческой инициативы, самостоятельности, ответственности, организованности; формирование самостоятельности мышления, способностей к саморазвитию, совершенствованию и самоорганизации;
- развитию исследовательских умений студентов.

Технология организации самостоятельной работы обучающихся включает использование информационных и материально-технических ресурсов: библиотека с читальным залом, компьютерные классы с возможностью работы в Интернет, аудитории для самостоятельной работы.

Перед выполнением обучающимися внеаудиторной самостоятельной работы преподаватель проводит консультирование по выполнению задания, который включает цель задания, его содержания, сроки выполнения, ориентировочный объем работы, основные требования к результатам работы, критерии оценки.

Самостоятельная работа может осуществляться индивидуально или группами обучающихся в зависимости от цели, объема, конкретной тематики самостоятельной работы, уровня сложности, уровня умений обучающихся.

Контроль самостоятельной работы студентов предусматривает:

- соотнесение содержания контроля с целями обучения;
 - объективность контроля;
 - валидность контроля (соответствие предъявляемых заданий тому, что предполагается проверить);
 - дифференциацию контрольно-измерительных материалов.
- Формы контроля самостоятельной работы:
- просмотр и проверка выполнения самостоятельной работы преподавателем;
 - организация самопроверки, взаимопроверки выполненного задания в группе;
 - обсуждение результатов выполненной работы на занятии;
 - проведение письменного опроса;
 - проведение устного опроса; организация и проведение индивидуального собеседования;
 - организация и проведение собеседования с группой.

7. Методические рекомендации по обучению лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов

Обучение по дисциплине обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) осуществляется с учетом особенностей психофизического развития, индивидуальных возможностей и состояния здоровья таких обучающихся.

Содержание образования и условия организации обучения, обучающихся с ОВЗ определяются адаптированной образовательной программой, а для инвалидов также в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида.

Освоение дисциплины обучающимися с ОВЗ может быть организовано как совместно с другими обучающимися, так и в отдельных группах. Предполагаются специальные условия для получения образования обучающимися с ОВЗ.

Профессорско-педагогический состав знакомится с психолого-физиологическими особенностями обучающихся инвалидов и лиц с ОВЗ, индивидуальными программами реабилитации инвалидов (при наличии).

В курсе предполагается использовать социально-активные и рефлексивные методы обучения, технологии социокультурной реабилитации с целью оказания помощи в установлении полноценных межличностных отношений с другими студентами, создании комфортного психологического климата в студенческой группе. Подбор и разработка учебных материалов производятся с учетом предоставления материала в различных формах:

аудиальной, визуальной, с использованием специальных технических средств и информационных систем.

Освоение дисциплины лицами с ОВЗ осуществляется с использованием средств обучения общего и специального назначения (персонального и коллективного использования). Материально-техническое обеспечение предусматривает приспособление аудиторий к нуждам лиц с ОВЗ.

Форма проведения аттестации для студентов-инвалидов устанавливается с учетом индивидуальных психофизических особенностей. Для студентов с ОВЗ предусматривается доступная форма предоставления заданий как оценочных средств, а именно:

- в печатной или электронной форме (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- в печатной форме или электронной форме с увеличенным шрифтом и контрастностью (для лиц с нарушениями слуха, речи, зрения);
- методом чтения ассистентом задания вслух (для лиц с нарушениями зрения).

Студентам с инвалидностью увеличивается время на подготовку ответов на контрольные вопросы. Для таких студентов предусматривается доступная форма предоставления ответов на задания, а именно:

- письменно на бумаге или набором ответов на компьютере (для лиц с нарушениями слуха, речи);
- выбором ответа из возможных вариантов с использованием услуг ассистента (для лиц с нарушениями опорно-двигательного аппарата);
- устно (для лиц с нарушениями зрения, опорно-двигательного аппарата).
- при необходимости для обучающихся с инвалидностью процедура оценивания результатов обучения может проводиться в несколько этапов.

**Фонд оценочных средств
для текущего контроля и промежуточной аттестации
при изучении дисциплины
Б1.О.22 Государственная гражданская и муниципальная служба
в Российской Федерации**

1. Паспорт фонда оценочных средств

Контролируемые разделы (темы) дисциплины	Код и наименование компетенции	Индикатор достижения компетенции	Наименование оценочного средства
Тема 1. Теоретико-правовые основы и история развития государственной службы в Российской Федерации	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа
Тема 2. Государственная гражданская служба в Российской Федерации (общие положения)	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа

Тема 3. Правовой статус государственных гражданских служащих	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа
Тема 4. Поступление на государственную гражданскую службу и ее прохождение	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа
Тема 5. Военная служба: организационно-правовые основы	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций,

	Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИПК-3.4	рефераты, экзамен, курсовая работа
Тема 6. Организационно-правовые основы правоохранительной службы	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа
Тема 7. Кадровая политика в сфере государственной службы.	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа

	ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе		
Тема 8. Организационно-правовые основы муниципальной службы в Российской Федерации.	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа
Тема 9. Прохождение муниципальной службы в Российской Федерации.	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа

	профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе		
Тема 10. Организационно-правовые основы профилактики коррупции на государственной и муниципальной службе	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа
Тема 11. Основы организации государственной и муниципальной службы в зарубежных странах.	ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и	ИОПК-1.2 ИОПК-3.1 ИПК-3.1 ИПК-3.2 ИПК-3.3 ИПК-3.4	Опрос, доклад, тест, задачи при разборе конкретных ситуаций, рефераты, экзамен, курсовая работа

	результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции в государственной и муниципальной службе		
--	--	--	--

Этапы формирования компетенций в процессе освоения ОПОП прямо связаны с местом дисциплин в образовательной программе. Каждый этап формирования компетенций, характеризуется определенными знаниями, умениями и навыками и (или) опытом профессиональной деятельности, которые оцениваются в процессе текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации по дисциплине (практике) и в процессе итоговой аттестации. Дисциплина «Государственная гражданская и муниципальная служба в Российской Федерации» является промежуточным этапом формирования компетенций ОПК-1, ОПК-3, ПК-3 в процессе освоения ОПОП. Перечень последующих дисциплин, для которых необходимы знания, умения и навыки, формируемые данной дисциплиной: «Этика государственной и муниципальной службы», «Государственная и муниципальная кадровая политика», «Управление персоналом», «Разработка и реализация управленческих решений». Знания, умения и навыки, полученные в ходе изучения дисциплины, должны использоваться студентами на всех этапах обучения при освоении различных дисциплин учебного плана, подготовке рефератов, контрольных, курсовых и выпускных квалификационных работ; в процессе последующей профессиональной деятельности. Для оценки уровня сформированности компетенций в процессе изучения дисциплины предусмотрено проведение текущего контроля успеваемости по темам (разделам) дисциплины и промежуточной аттестации по дисциплине – зачет с оценкой, экзамен. Рабочей программой дисциплины предусмотрено выполнение курсовой работы.

2. Оценочные средства

2.1 Текущий контроль

ТИПОВЫЕ ТЕСТОВЫЕ ЗАДАНИЯ

1. Система государственной службы в России включает в себя следующие виды:

- 1) гражданская, военная, муниципальная
- 2) гражданская, правоохранительная, муниципальная
- 3) законодательная, исполнительная, судебная
- 4) гражданская, военная, правоохранительная

2. Кто является Представителем нанимателя?

1) руководитель государственного органа, лицо, замещающее государственную должность либо представитель указанных руководителя или лица, осуществляющие полномочия нанимателя от имени РФ или субъекта РФ

2) руководитель государственного органа либо представитель руководителя лица, замещающее государственную должность

3) Российской Федерации или субъекта Российской Федерации

4. Реализация в жизнь Конституции и законов РФ по управлению государством и обществом относится к право..... функции государственной службы

1) утверждающей

2) творческой

3) охранной

4) применительной

5. Из руководящего состава федеральных министерств не являются государственными гражданскими служащими

1) директора федеральных агентств

2) директора федеральных служб

3) заместители федерального министра

4) федеральные министры

6. Группы работников, имеющие статус гражданского служащего

1) вспомогательный персонал органов государственной власти

2) специалисты государственных учреждений и организаций

3) руководители структурных подразделений государственных органов

4) судьи

5) аппарат избирательных комиссий субъектов РФ

Шкала оценивания тестового задания

% верных решений (ответов)	Шкала оценивания
85-100%	«отлично»
70-84%	«хорошо»
51-69%	«удовлетворительно»
50% и менее	«не удовлетворительно»

ПРИМЕРНАЯ ТЕМАТИКА КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

1. Административная реформа на гражданской службе

2. Служебное время и время для отдыха на гражданской службе

3. Оплата труда гражданских служащих

4. Основные и дополнительные государственные гарантии на гражданской службе

5. Основания и последствия прекращения служебного контракта
6. Персональные данные гражданского служащего
7. Система должностей гражданской службы на примере государственного органа
8. Квалификационные требования к должностям гражданской службы
9. Особенности государственной службы в странах Востока
10. Особенности государственной гражданской службы в странах Запада

Шкала и критерии оценивания контрольных работ

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	Обучающийся глубоко и содержательно раскрывает тему контрольной работы, не допустив ошибок. Ответ носит развернутый и исчерпывающий характер.
«хорошо»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы, однако ответ не носит развернутого и исчерпывающего характера.
«удовлетворительно»	Обучающийся в целом раскрывает тему контрольной работы и допускает ряд неточностей, фрагментарно раскрывает содержание теоретических вопросов или их раскрывает содержательно, но допуская значительные неточности.
«не удовлетворительно»	Обучающийся не владеет выбранной темой самостоятельной работы. Тема контрольной работы не раскрыта

ПРИМЕРНЫЕ ВОПРОСЫ К ЗАЧЕТУ С ОЦЕНКОЙ

1. Адаптация кадров в системе прохождения государственной службы ;
2. Аттестация как эффективная кадровая технология в системе государственной службы.
3. Борьба с коррупцией в системе государственной и муниципальной службы: исторический опыт и современная практика.
4. Бюрократия и бюрократизм в государственной и муниципальной службе.
5. Взаимодействие государственной и муниципальной службы.
6. Государственная должность государственной службы: квалификация, организация, функционирование.
7. Государственная и муниципальная служба как профессиональная деятельность.
8. Государственный и муниципальный служащий: понятие, статус, общее и особенное.
9. Кадровый потенциал государственной службы.
10. Кадровые технологии в государственной и муниципальной службе.
11. Кадровые процессы в государственной и муниципальной службе.
12. Кадровый резерв государственной службы.
13. Конфликт интересов на государственной и муниципальной службе.

14. Коррупция в государственной и муниципальной службе: причины, формы проявления, средства борьбы.
15. Мотивация и мотивирование профессиональной деятельности государственных и муниципальных служащих.
16. Нравственные основы государственной и муниципальной службы.
17. Показатели и критерии оценки деятельности государственных и муниципальных служащих.
18. Правовой статус государственного и муниципального служащего.
19. Проблемы реализации гарантий государственных служащих.
20. Профессионализм государственного и муниципального служащего.
21. Прохождение государственной и муниципальной службы.
22. Развитие системы дополнительного профессионального образования государственных служащих.
23. Система государственной гражданской службы: элементы, структура, иерархия.
24. Система профессионального обучения государственных и муниципальных служащих.
25. Система социальной защиты государственных и муниципальных служащих.
26. Социальные конфликты: роль государственной службы в диагностике и регулировании.
27. Статус государственного и муниципального служащего.
28. Федеральная государственная служба: система и особенности.
29. Формирование необходимых нравственных качеств государственных и муниципальных служащих: актуальность, сущность, основные направления.

Шкала и критерии оценивания зачета с оценкой

Шкала оценивания	Критерии оценивания
<i>«отлично»</i>	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал монографической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
<i>«хорошо»</i>	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет

	теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«не удовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ КУРСОВЫХ РАБОТ ПО ДИСЦИПЛИНЕ

1. Разработка и реализация государственной политики в сфере государственной (муниципальной) службы Российской Федерации.
2. Повышение эффективности государственной службы как института государственного управления и профессиональной служебной деятельности.
3. Решение проблем организации и совершенствования государственной гражданской службы.
4. Совершенствование механизма учреждения, распределения по категориям и группам должностей государственной гражданской службы в Российской Федерации.
5. Совершенствование механизма функционирования государственной гражданской службы Российской Федерации.
6. Оптимизация взаимосвязи развития и стабильности государственной гражданской службы.
7. Направления совершенствования прохождения государственной гражданской службы Российской Федерации.
8. Методика учета региональных особенностей в прохождении государственной гражданской службы в субъектах Российской Федерации.
9. Оптимизация содержания должностного регламента государственного гражданского служащего (на примере конкретного органа государственной власти).
10. Условия и границы творчества в принятии решений на основе анализа информации о функционировании и развитии государственной гражданской службы.

11. Перспективные направления реформирования и развития государственной гражданской службы Российской Федерации
12. Направления искоренения бюрократизма на государственной гражданской службе.
13. Оптимизация взаимосвязи реформы государственной службы и государственного регулирования рыночной экономики.
14. Повышение ответственности государственных гражданских служащих за совершение правонарушений.
15. Повышение эффективности мер по минимизации коррупции на государственной гражданской службе Российской Федерации.
16. Повышение профессиональной компетентности государственных гражданских служащих Российской Федерации.
17. Совершенствование методологии и методики оценки профессиональных знаний и навыков государственных гражданских служащих.
18. Совершенствование правовых основ и принципов муниципальной службы.
19. Оптимизация взаимодействия муниципальной службы и государственной гражданской службы Российской Федерации.
20. Совершенствование нормативно-правового регулирования объектов, целей, средств и способов деятельности муниципального служащего.
21. Обеспечение соответствия правового положения (статуса) муниципального служащего функциям муниципальной службы.
22. Поиск и разрешение проблем функционирования и развития муниципальной службы в Российской Федерации.
23. Совершенствование нормативно-правового регулирования поступления на муниципальную службу, ее прохождения и прекращения.
24. Учет специфики прохождения муниципальной службы в субъектах Российской Федерации в ее нормативно-правовом регулировании.
25. Совершенствование планирования карьеры муниципального служащего.
26. Повышение эффективности использования кадрового резерва на муниципальной службе.
27. Совершенствование механизма определения и реализации стратегических целей и направлений повышения эффективности муниципальной службы.
28. Совершенствование методологии и методики оценки и выбора альтернатив развития муниципальной службы в условиях демократического общества.

29. Совершенствование механизма разработки и реализации предложений по совершенствованию муниципальной службы в Российской Федерации.
30. Определение и учет факторов, влияющих на развитие государственной гражданской службы.
31. Модели организационных изменений в деятельности органов государственной власти (на примере конкретного органа).
32. Планирование и осуществление организационных изменений на государственной гражданской службе (на примере конкретного органа).
33. Совершенствование методов и инструментов преодоления сопротивлений изменениям на государственной гражданской службе.
34. Совершенствование технологии организационных изменений и внедрения проектов инноваций на государственной гражданской службе (на примере конкретного органа).
35. Совершенствование автоматизированного рабочего места государственного гражданского служащего.
36. Совершенствование нормативно-правового регулирования человеко-машинной системы «служащий – компьютер».
37. Совершенствование информационного взаимодействия государственных гражданских служащих в рамках межведомственного взаимодействия органов власти.
38. Оптимизация влияния «человеческого фактора» на процесс информатизации государственной гражданской службы.
39. Внедрение эффективное использование новейших информационно-коммуникационных технологий на государственной (муниципальной службе).
40. Построение и использование экспертных систем поддержки принятия решений органов государственной власти.
41. Совершенствование кадрового обеспечения органов государственной власти как условие повышения их эффективности и результативности (на примере конкретного органа).
42. Совершенствование механизма информационно-коммуникационной обеспеченности государственных гражданских служащих (на примере органа государственной власти).
43. Совершенствование личностно-профессионального развития государственных гражданских служащих в контексте профессиональной карьеры.
44. Методика учета самооценки государственного гражданского (муниципального) служащего в его профессиональном развитии.

45. Совершенствование методов и инструментов формирования профессиональной мотивации государственных гражданских (муниципальных) служащих.
46. Совершенствование методов и инструментов использования творческого потенциала личности государственного гражданского (муниципального) служащего в его профессиональной деятельности.
47. Совершенствование методологии и методики оценки уровня профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих.
48. Повышение эффективности наставничества на государственной гражданской службе (на примере конкретного органа).
49. Совершенствование перехода к непрерывному профессиональному развитию государственных гражданских (муниципальных) служащих.
50. Совершенствование информационного обеспечения непрерывного профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих.
51. Использование зарубежного опыта в управления служебной карьерой государственных и муниципальных служащих Российской Федерации (на примере государственного (муниципального) органа конкретной страны).
52. Эффективные методы обучения государственных служащих, включенных в кадровый резерв.
53. Совершенствование взаимодействия государственных органов с образовательными организациями, занимающимися обучением государственных и муниципальных служащих.
54. Повышение эффективности профессионального развития государственных гражданских служащих, включенных в кадровый резерв.
55. Совершенствование методов оценки уровня профессионального развития государственных гражданских (муниципальных) служащих.
56. Совершенствование методологии и методики оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих.
57. Определение перечня направлений (областей деятельности) оценивания эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
58. Определение требований к постановке целей/показателей эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).

59. Выбор конкретных показателей для каждого направления (области деятельности) оценивания эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
60. Определение требований к показателям эффективности и результативности деятельности государственного гражданского служащего (на примере конкретного органа).
61. Совершенствование инструментария оценки фактических значений показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
62. Определение итоговой оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
63. Определение необходимости использования коэффициентов значимости показателей (и/ или направлений оценивания) эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
64. Совершенствование принципов учета итоговой оценки и уровня замещаемой должности государственных гражданских служащих.
65. Совершенствование методики формирования рейтинга гражданских служащих по итогам оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
66. Совершенствование методики определения размера материального стимулирования государственных гражданских служащих по итогам оценки эффективности и результативности их профессиональной служебной деятельности (на примере конкретного органа).
67. Оптимизация механизма управления индивидуальной результативностью государственных гражданских служащих.
68. Совершенствование методических основ оценки результативности и эффективности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ.
69. Подготовка к проведению очередной оценки эффективности и результативности государственных гражданских служащих.
70. Проверка корректности определения показателей результативности и эффективности государственного служащего (на примере конкретного органа).

71. Совершенствование визуализации итогов оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих в автоматизированной системе (на примере конкретного органа).
72. Рекомендации по принятию кадровых решений по результатам итоговой оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
73. Использование опыта разработки систем оценки эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих РФ (на примере конкретного органа).
74. Совершенствование процесса разработки систем оценки эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
75. Методика оценки результативности государственных гражданских служащих по направлению «кадровая работа».
76. Методика разработки и внедрения показателей эффективности и результативности деятельности государственных гражданских служащих, реализующих контрольные (надзорные) функции.
77. Использование опыта внедрения показателей результативности деятельности государственных гражданских служащих и работников (на примере конкретного органа).
78. Оптимизация внедрения показателей результативности государственных гражданских служащих в Российской Федерации (на примере конкретного органа).
79. Решение проблем в целеполагании эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
80. Преодоление недостатков показателей и методик оценки эффективности и результативности государственных гражданских служащих.
81. Решение проблемы балансировки и взаимоувязки показателей эффективности и результативности государственных гражданских служащих (на примере конкретного органа).
82. Направления и способы преодоления сопротивления со стороны государственных гражданских служащих в процессе внедрения системы оценки их эффективности и результативности.
83. Методология и методика использования конфликтов как естественной формы взаимодействия субъектов государственного и муниципального управления в их развитии.

84. Совершенствование основных методов разрешения конфликтных ситуаций на государственной гражданской (муниципальной) службе.
85. Совершенствование взаимосвязи в развитии законодательства о государственной гражданской (муниципальной) службе и законодательства о коррупции.
86. Совершенствование методики определения условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
87. Совершенствование методики создания условий, препятствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
88. Совершенствование методики поиска и обеспечения достоверности информации о конфликте интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
89. Совершенствование диагностики конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе и методов ее проведения (на примере конкретного органа).
90. Повышение эффективности деятельности субъектов урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе в ситуации конфликта интересов.
91. Совершенствование функций и задач комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти, и порядка их работы.
92. Совершенствование методики предупреждения конфликта интересов в органах власти.
93. Совершенствование способов разрешения и методики урегулирования конфликта интересов в органах власти.
94. Использование коллектива государственного (муниципального) органа в преодолении конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
95. Совершенствование методов урегулирования конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе с участием третьей стороны.
96. Совершенствование технологии управления процессом протекания конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
97. Совершенствование организационного механизма управления конфликтом интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе (на примере конкретного органа).
98. Повышение роли руководителя в управлении конфликтом интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.

99. Повышение роли организационной культуры как фактора предупреждения конфликта интересов на государственной гражданской (муниципальной) службе.
100. Совершенствование порядка формирования и деятельности комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых в органах исполнительной власти и муниципальных образованиях.
101. Обеспечение реализации конституционного принципа равного доступа граждан Российской Федерации к государственной службе.
102. Общее и особенное в методах управляющего воздействия государственного администрирования и государственного менеджмента (на конкретных примерах).
103. Совершенствование системы государственно-административного управления и ее структурных элементов.
104. Совершенствование методов и форм взаимодействия государственного аппарата и структур гражданского общества.
105. Обеспечение реализации принципа прав и свобод человека в профессиональной служебной деятельности гражданского служащего (на конкретном примере).
106. Новации Единой методики проведения аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации (на примере конкретного органа).
107. Новации Единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов.
108. Особенности реализации Единой методики прохождения испытания на гражданской службе РФ в федеральных органах исполнительной власти (на примере конкретного органа).
109. Обеспечение эффективности оценки профессионального уровня кандидата для замещения должности гражданской службы с помощью метода индивидуального собеседования.
110. Обеспечение эффективности оценки профессионального уровня кандидата для замещения должности гражданской службы посредством тестирования (на примере конкретного органа).
111. Особенности подготовки и проведения предварительного тестирования претендентов на участие в конкурсе на замещение должности гражданской службы (на примере конкретного органа).

112. Обеспечение соответствия уровня сложности тестовых заданий в зависимости от категории и группы должностей гражданской службы (на примере конкретного органа).
113. Методические особенности подготовки проекта документа как метода оценки участника конкурса на замещение должности гражданской службы категории «руководители» (на примере конкретного органа).
114. Обеспечение эффективности проведения метода групповой дискуссии при проведении конкурса на замещение должности гражданской службы категории «руководители» (на примере конкретного органа).
115. Повышение эффективности анкетирования как метода оценки профессиональных и личностных качеств при проведении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (на примере конкретного органа).
116. Развитие системы мониторинга результативности деятельности органов государственного и муниципального управления (на примере конкретного органа).
117. Совершенствование методов и инструментальных средств оценки эффективности проектного управления (на примере конкретного органа).
118. Международный опыт оценки методического и информационного сопровождения деятельности органов государственного и муниципального управления (на примере государственного (муниципального) органа конкретной страны).
119. Принцип обязательности проведения оценки объекта оценки и практика его реализации (на примере конкретного органа).
120. Обеспечение информационной открытости процедуры оценки объектов оценки (на примере конкретного органа).
121. Реализация требований к разработке структуры государственной программы (на примере конкретной государственной программы).
122. Обеспечение проведения регулярной оценки результативности и эффективности реализации государственных программ (на примере конкретной государственной программы).
123. Критерии формулирования целей государственной программы и обеспечение их соответствия приоритетам и целям государственной политики (на примере конкретных государственных программ).
124. Реализация установленных требований к разработке показателей (индикаторов) государственной программы (на примере конкретной государственной программы).
125. Особенности разработки показателей (индикаторов) государственной программы по методикам, утвержденным федеральными органами исполнительной власти.

126. Контрольные события государственной программы, особенности их выделения и распределения (на примере конкретной государственной программы).

127. Практика описания социальных, финансово-экономических и прочих рисков реализации государственной программы (на примере конкретных государственных программ).

128. Совершенствование методики оценки эффективности государственной программы (на примере конкретного органа).

129. Практика формирования отчетов по итогам реализации национальных проектов и особенности их подготовки (на примере конкретного национального проекта).

130. Проектный офис субъекта Российской Федерации и необходимость совершенствования его функций.

Шкала и критерии оценивания выполнения и защиты курсовой работы

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	обучающийся свободно владеет теоретическим материалом, умеет правильно трактовать теоретические и практические результаты исследования, пользоваться источниками, обоснованно, грамотно и самостоятельно формулирует выводы, убедительно защищает свою точку зрения, показывает систематическую работу, представляет курсовую работу, соответствующую всем предъявленным требованиям
«хорошо»	обучающийся достаточно твердо усвоил теоретический материал, может применять его на практике, правильно отвечает на вопросы во время защиты курсовой работы, в основном работал систематически, представил курсовую работу в основном соответствующую требованиям
«удовлетворительно»	обучающийся усвоил только основные вопросы разрабатываемой темы, сама курсовая работа носит в значительной мере компилятивный характер
«не удовлетворительно»	обучающийся допустил грубые ошибки в содержании и оформлении курсовой работы, не может обосновать и защитить свои выводы, курсовая работа является компилятивной

2.2 Промежуточная аттестация

ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ К ЭКЗАМЕНУ

1. Государственная служба в Российской Федерации: цели, задачи, система, взаимосвязь и функции элементов.
2. Общая характеристика законодательства о государственной службе Российской Федерации.
3. Система государственной гражданской службы в России и характеристика принципов её функционирования.

4. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Различие между ними.
5. Взаимосвязь муниципальной и государственной гражданской службы. Сходство между ними.
6. Понятие гражданского служащего и его признаки. Отличие гражданского служащего от других категорий работников.
7. Статус государственного гражданского служащего: система прав, обязанностей, ограничений и запретов.
8. Должности государственной гражданской службы: классификация, полномочия, квалификационные требования, примеры.
9. Понятие, виды, содержание и значение Реестров должностей государственной гражданской службы Российской Федерации.
10. Основные этапы прохождения гражданской службы: очередность, содержание этапов, роль, нормативно-правовая база.
11. Поступление на гражданскую службу по результатам конкурса: порядок, содержание этапов, нормативно-правовая база.
12. Служебный контракт: понятие, виды, стороны, порядок заключения, содержание и форма.
13. Должностной регламент: определение, назначение, структура и содержание.
14. Квалификационные требования: система требований, профиль должности, назначение, нормативно-правовая основа, примеры.
15. Аттестация гражданских служащих: цель, нормативно-правовая основа и процедура Проведения.
16. Классные чины гражданской службы и порядок их присвоения.
17. Кадровый резерв: цель, определение, система, нормативно-правовая основа, порядок формирования.
18. Экономическое обеспечение государственных служащих.
19. Понятие денежного содержания гражданского служащего и его состав.
20. Правовые средства противодействия коррупции в системе государственной службы.
21. Общие основания прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы.
22. Понятие служебной дисциплины на гражданской службе и ее значение.
23. Дисциплинарная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности.

24. Виды дисциплинарных взысканий и порядок их применения к гражданскому служащему. Полномочия руководителей по применению дисциплинарных взысканий.
25. Административная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды административных взысканий и порядок их применения к гражданским служащим. Органы и должностные лица, уполномоченные налагать административные взыскания.
26. Материальная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды наказаний и порядок их применения к гражданскому служащему.
27. Уголовная ответственность гражданского служащего. Основания привлечения к ответственности. Виды наказаний и порядок их применения к гражданскому служащему.
28. Служебное время и время отдыха гражданского служащего.

Шкала и критерии оценивания экзамена

Шкала оценивания	Критерии оценивания
«отлично»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он глубоко и прочно усвоил программный материал, исчерпывающе, последовательно, четко и логически стройно его излагает, умеет тесно увязывать теорию с практикой, свободно справляется с задачами, вопросами и другими видами применения знаний, причем не затрудняется с ответом при видоизменении заданий, использует в ответе материал моно-графической литературы, правильно обосновывает принятое решение, владеет разносторонними навыками и приемами выполнения практических задач.
«хорошо»	оценка соответствует повышенному уровню и выставляется обучающемуся, если он твердо знает материал, грамотно и по существу излагает его, не допуская существенных неточностей в ответе на вопрос или выполнении заданий, правильно применяет теоретические положения при решении практических вопросов и задач, владеет необходимыми навыками и приемами их выполнения.
«удовлетворительно»	оценка соответствует пороговому уровню и выставляется обучающемуся, если он имеет знания только основного материала, но не усвоил его деталей, допускает неточности, демонстрирует недостаточно правильные формулировки, нарушения логической последовательности в изложении программного материала, испытывает затруднения при выполнении практических работ.
«не удовлетворительно»	оценка выставляется обучающемуся, который не достигает порогового уровня, демонстрирует непонимание проблемы, не знает значительной части программного материала, допускает существенные ошибки, неуверенно, с большими затруднениями выполняет практические работы.

3. Показатели оценивания компетенций на этапах их формирования

Этап (уровень)	Критерии оценивания			
	неудовлетворительно	удовлетворительно	хорошо	отлично
ОПК-1 Способен обеспечивать приоритет прав и свобод человека; соблюдать нормы законодательства Российской Федерации и служебной этики в своей профессиональной деятельности				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основные права и свободы человека, нормы законодательства РФ и служебной этики
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: применять нормы законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности, обеспечивать приоритет прав и свобод человека
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности; обеспечения	Обучающийся владеет в неполном объеме навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности; обеспечения приоритета прав	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, частично владеет навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессионально	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет навыками использования норм законодательства РФ и служебной этики в профессиональной деятельности;

	приоритета прав и свобод человека	и свобод человека	й деятельности; обеспечения приоритета прав и свобод человека	обеспечения приоритета прав и свобод человека
ОПК-3 Способен анализировать и применять нормы конституционного, административного и служебного права в профессиональной деятельности; использовать правоприменительную практику				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права; основы правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права; основы правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права; основы правоприменительной практики	Обучающийся демонстрирует полное соответствие знаний: нормы конституционного, административного и служебного права; основы правоприменительной практики
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет грамотно толковать и применять нормы административного, конституционного и служебного права; интерпретировать и применять правоприменительную практику при разрешении конкретных спорных ситуаций	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: грамотно толковать и применять нормы административного, конституционного и служебного права; интерпретировать и применять правоприменительную практику при разрешении конкретных спорных ситуаций	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: грамотно толковать и применять нормы административного, конституционного и служебного права; интерпретировать и применять правоприменительную практику при разрешении конкретных спорных ситуаций	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: грамотно толковать и применять нормы административного, конституционного и служебного права; интерпретировать и применять правоприменительную практику при разрешении конкретных спорных ситуаций
владеть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: навыками применения	Обучающийся проявляет недостаточность владения навыками применения	Обучающимся допускаются неточности владения навыками применения	Обучающийся свободно владеет навыками применения нормативных правовых актов

	нормативных правовых актов административно го конституционно го, служебного и антикоррупционн ого права к конкретным общественным отношениям, в том числе в служебной деятельности	нормативных правовых актов административно го, конституционно го, служебного и антикоррупционн ого права к конкретным общественным отношениям, в том числе в служебной деятельности	нормативных правовых актов административно го, конституционно го, служебного и антикоррупционн ого права к конкретным общественным отношениям, в том числе в служебной деятельности	административно го, конституционно го, служебного и антикоррупционн ого права к конкретным общественным отношениям, в том числе в служебной деятельности
ПК-3 Способен осуществлять управление в соответствии с кадровой политикой по целям и результатам, применять меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной и муниципальной службе				
знать	Обучающийся демонстрирует полное отсутствие или недостаточное соответствие следующих знаний: основы теории управления и возможностей использования ее положений в профессионально й деятельности, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционн ом законодательстве, действующее антикоррупционн ое законодательство	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих знаний: основы теории управления и возможностей использования ее положений в профессионально й деятельности, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционн ом законодательстве, действующее антикоррупционн ое законодательство и практику его применения	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих знаний: основы теории управления и возможностей использования ее положений в профессионально й деятельности, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционн ом законодательстве, действующее антикоррупционн ое законодательство и практику его применения	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих знаний: основы теории управления и возможностей использования ее положений в профессионально й деятельности, стратегии управления человеческими ресурсами организаций, основные термины и понятия гражданского права, используемые в антикоррупционн ом законодательстве, действующее антикоррупционн ое законодательство и практику его применения

	и практику его применения			
уметь	Обучающийся не умеет или в недостаточной степени умеет анализировать состояние среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие, и факторы, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности, правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное законодательство	Обучающийся демонстрирует неполное соответствие следующих умений: анализировать состояние среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие, и факторы, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности, правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное	Обучающийся демонстрирует достаточное соответствие следующих умений: анализировать состояние среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие, и факторы, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности, правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное	Обучающийся демонстрирует полное соответствие следующих умений: анализировать состояние среды, в которой реализуются управленческие процессы, ее составляющие, и факторы, проектировать организационные структуры, участвовать в разработке стратегий управления человеческими ресурсами, планировать и осуществлять мероприятия, распределять и делегировать полномочия с учетом личной ответственности, правильно толковать гражданско-правовые термины, используемые в антикоррупционном законодательстве; давать оценку коррупционному поведению и применять на практике антикоррупционное

владесть	Обучающийся не владеет или в недостаточной степени владеет: методами реализации основных управленческих функций, навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения	Обучающийся владеет в неполном объеме и проявляет недостаточность владения методами реализации основных управленческих функций, навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения	Обучающимся допускаются незначительные ошибки, неточности, затруднения, достаточно владеет методами реализации основных управленческих функций, навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения	Обучающийся свободно применяет полученные навыки, в полном объеме владеет методами реализации основных управленческих функций, навыками правильного толкования гражданско-правовых терминов, используемых в антикоррупционном законодательстве, а также навыками применения на практике антикоррупционного законодательства, правовой квалификацией коррупционного поведения и его пресечения
-----------------	---	--	--	---